Universidad de Valladolid

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Manual de Usuario DocFlow1.1

Indice:

Indice: 2
1. Requerimientos mínimos 3
2. Instalación 3
3. Manejo de la herramienta 3
Crear un proyecto nuevo 3
Abrir un proyecto existente 3
Salir de la aplicación 4
Guardar un proyecto 5
Añadir un proceso al proyecto 6
Añadir un diagrama de Casos de Uso al proyecto 7
Añadir puestos, documentos, tareas y agentes a un proceso 8
Enlazar documentos, tareas y agentes entre sí 8
Especificar un documento o un agente 8
Especificar una tarea 9
Especificar un puesto 10
Añadir Casos de Uso y Actores a un diagrama de Casos de Uso 12
Especificar un actor 12
Especificar un caso de uso 12
Generar un diagrama de Casos de Uso a partir de un proceso 14
Generar todos los diagramas de Casos de Uso del proyecto 15
Generar una lista de eventos a partir de un proceso 16
Generar todas las listas de eventos del proyecto 17
Validar un proceso 18
Validar todos los procesos 20
Imprimir un proceso o diagrama de casos de uso 21
4. Más información 21

1. Requerimientos mínimos

- ?? Cualquier máquina virtual de java a partir de la versión 1.2.2
- ?? 2 Mb de espacio en disco
- ?? Pentium 200MHz o equivalente
- ?? 64 Mb de RAM

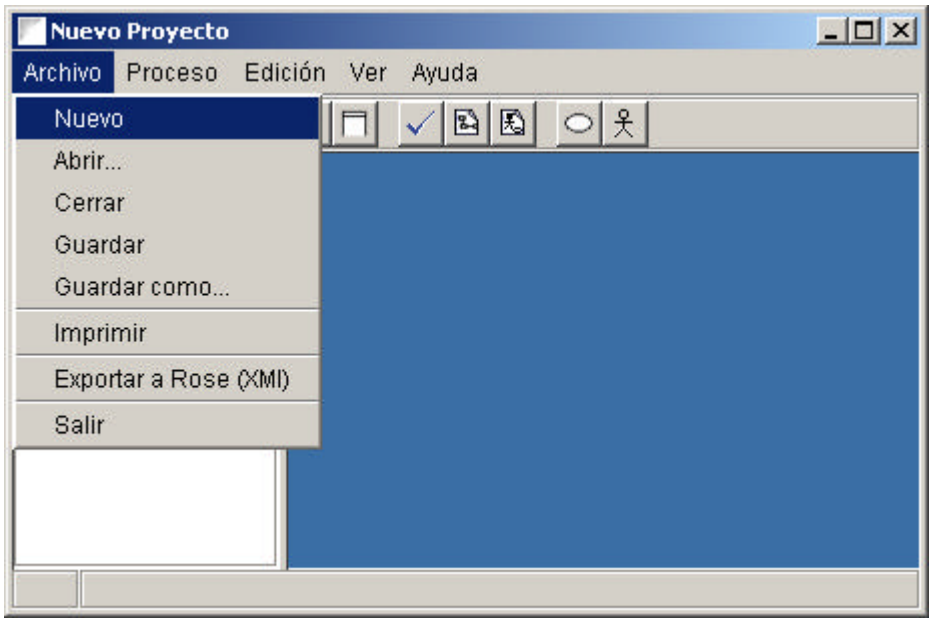
2. Instalación

La herramienta DocFlow carece de instalación. Para iniciarla, ejecute el fichero docflow.bat adjunto si está bajo un sistema Windows, y el fichero docflow.sh si está bajo un sistema Unix.

3. Manejo de la herramienta

Crear un proyecto nuevo

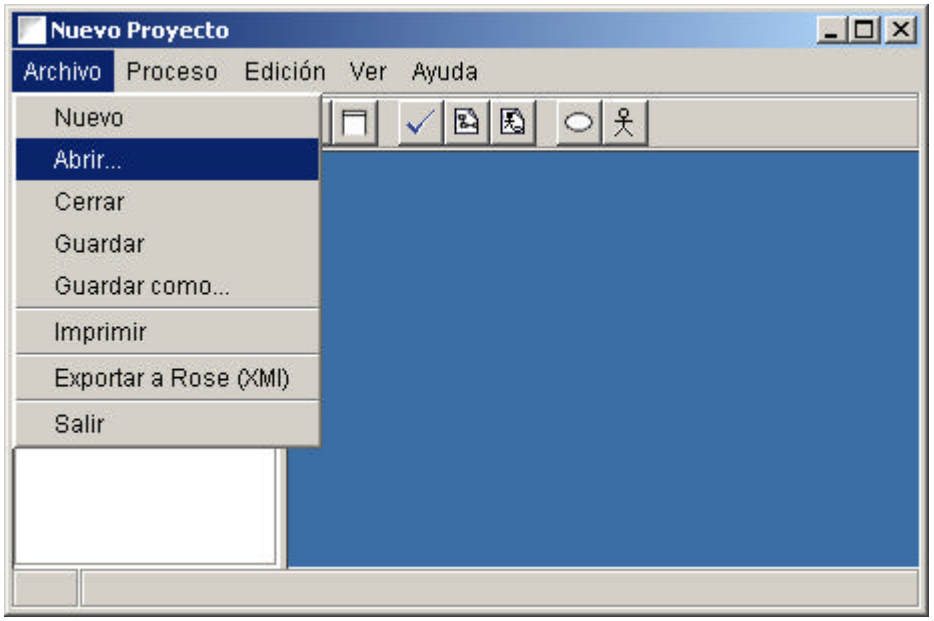
En la barra de menús, seleccionar Archivo - Nuevo



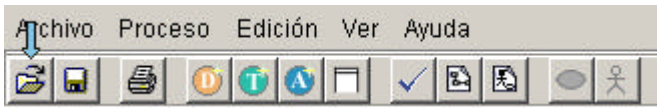
Se creará un nuevo proyecto vacio.

Abrir un proyecto existente

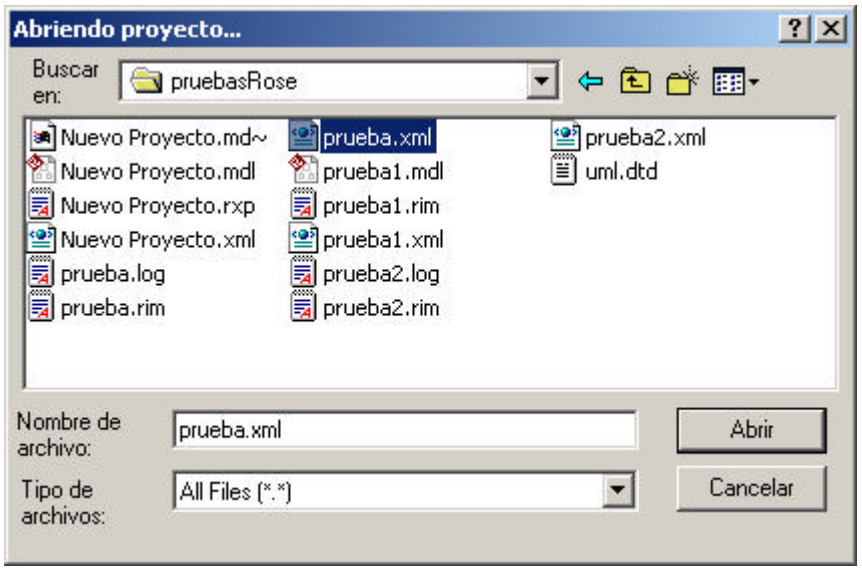
En la barra de menús:



o bien en la barra de botones:



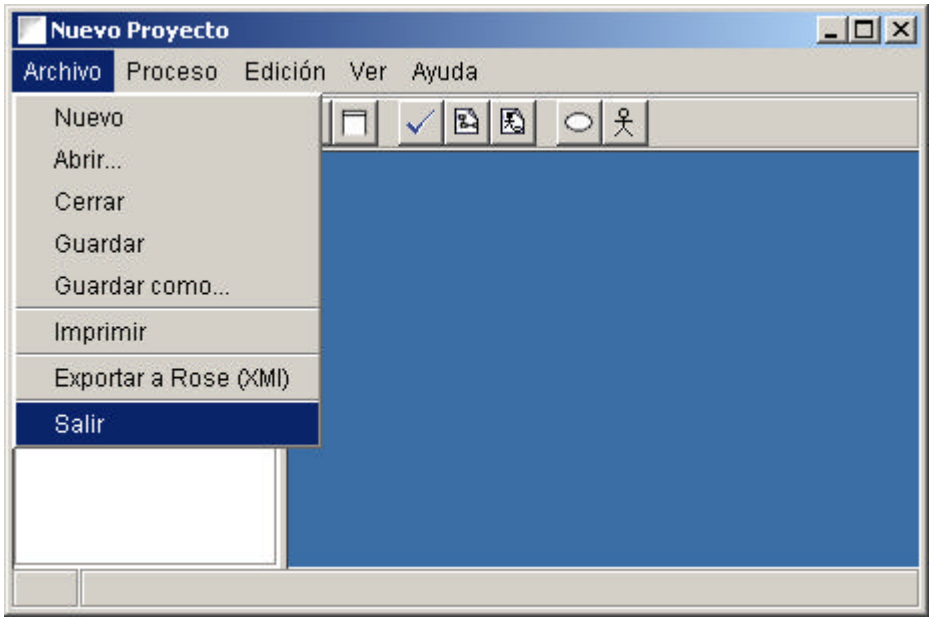
Se presenta el siguiente diálogo.



Se abrirán todos los procesos asociados al proyecto. Los casos de uso generados en una sesión anterior no se guardan, y por tanto no se mostrarán.

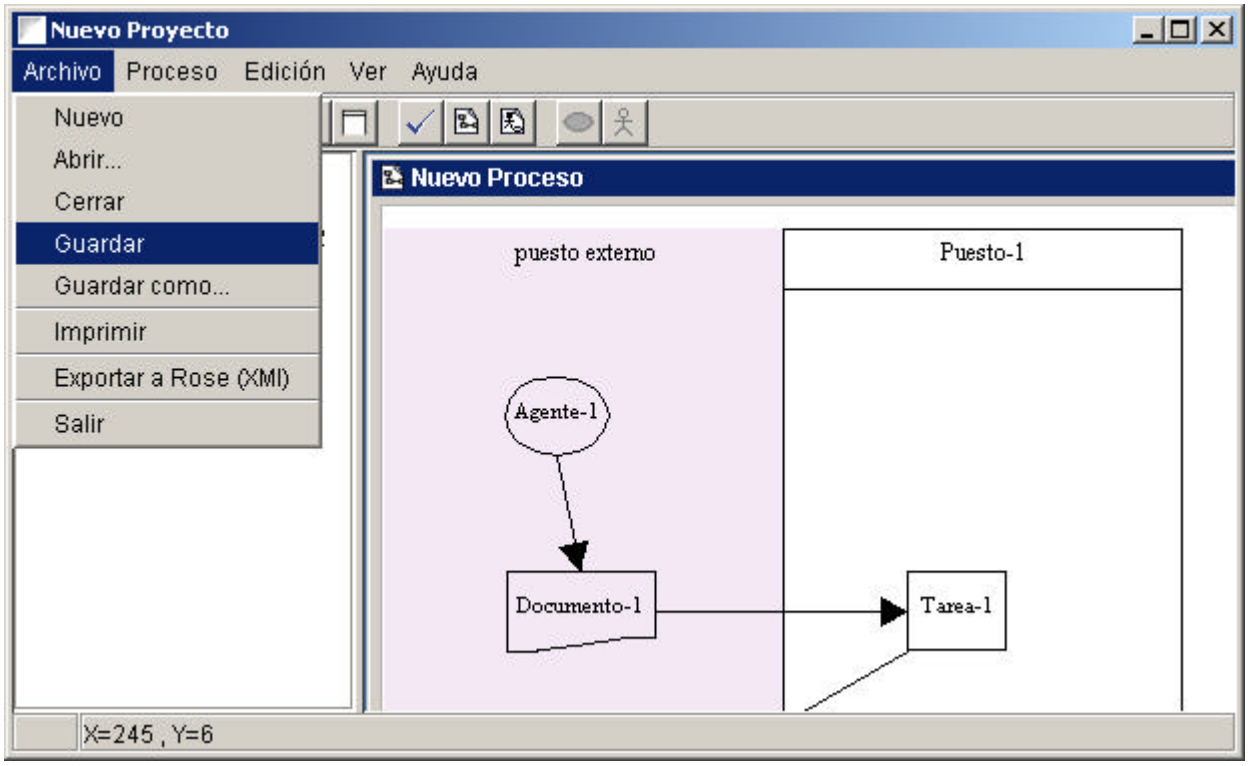
Salir de la aplicación

En la barra de menús:

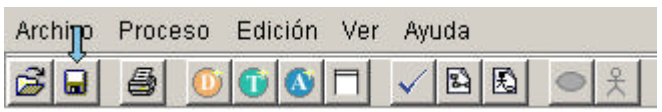


Guardar un proyecto

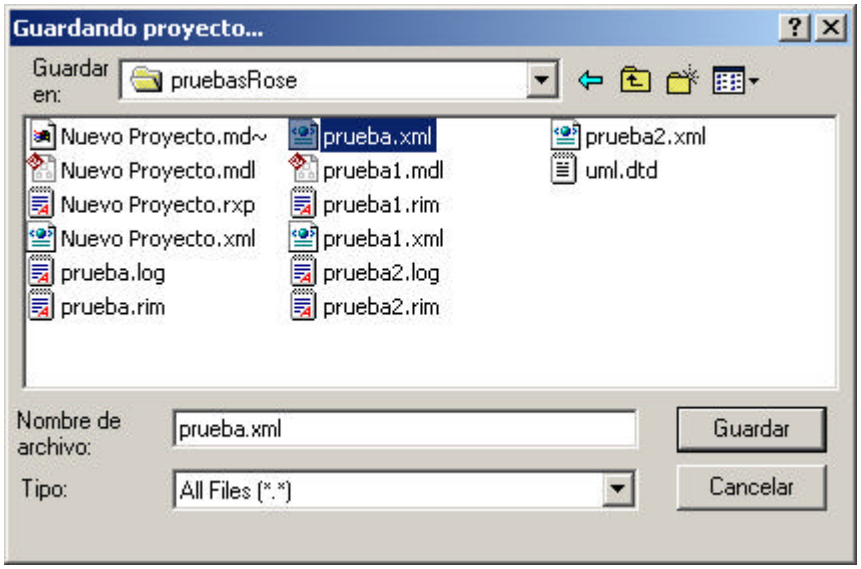
En la barra de menús:



o bien en la barra de botones:



Se presentará el siguiente diálogo.

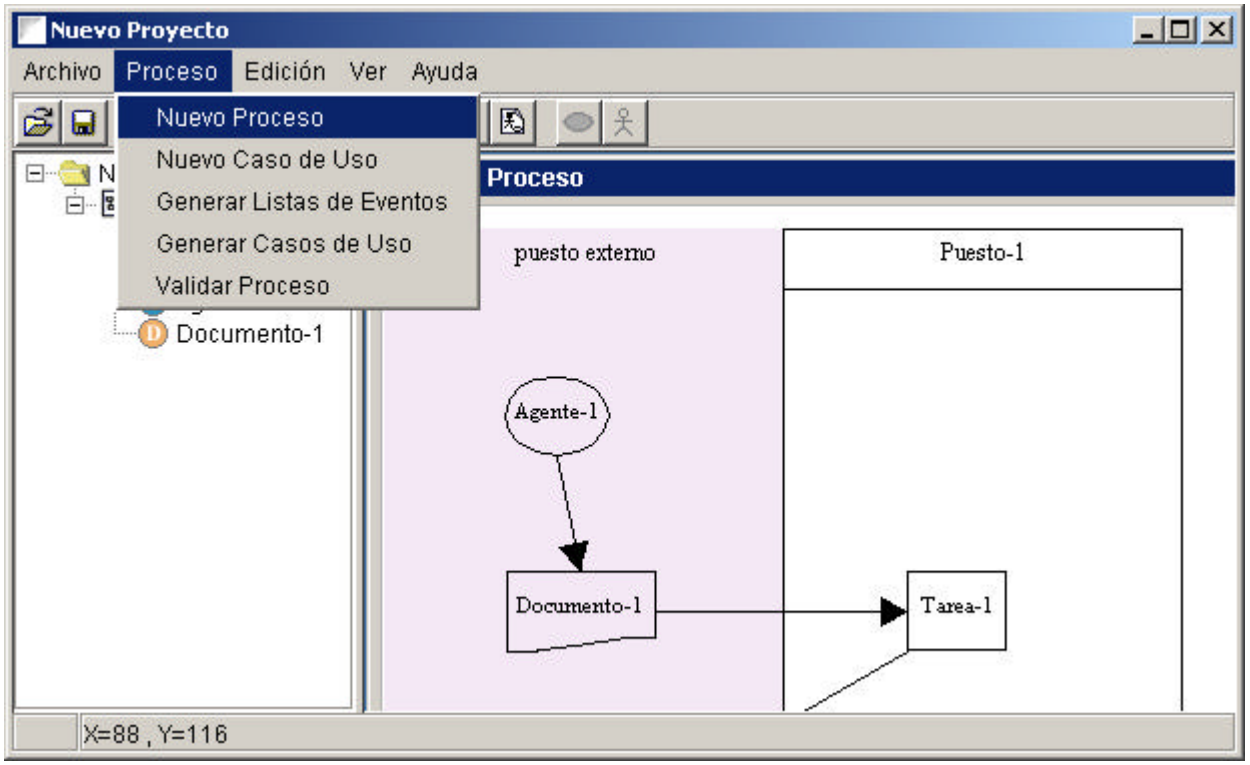


Atención: es preferible que grabe su proyecto con la extensión xml. El programa no lo añadirá si se pone un nombre sin extensión.

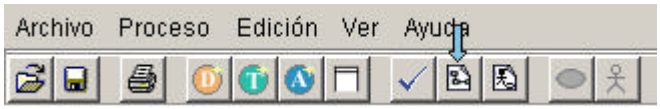
Los diagramas de casos de uso que se hayan generado no se guardarán.

Añadir un proceso al proyecto

En la barra de menús:

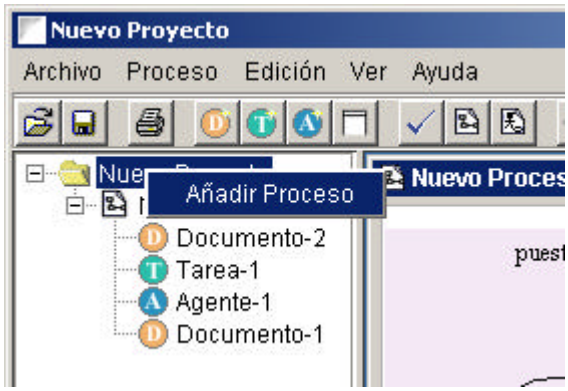


o bien en la barra de botones:



Se añadirá un proceso al proyecto (raíz).

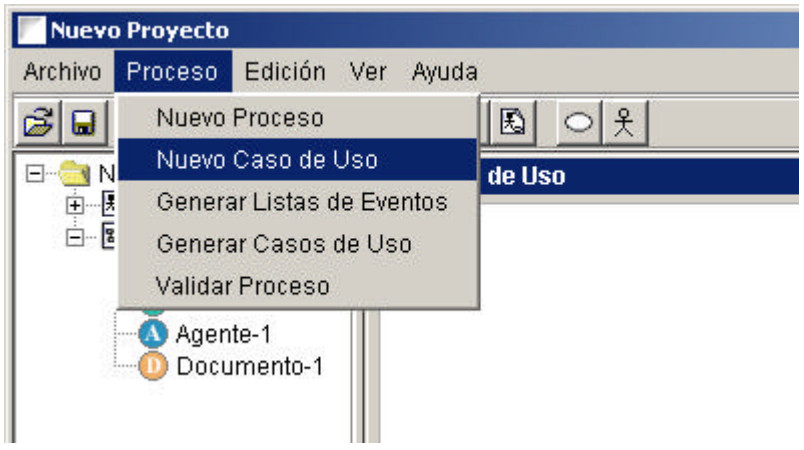
O bien desde el árbol de navegación:



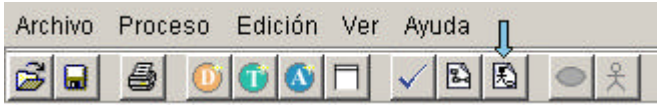
se añadirá un proceso al proyecto o a una tarea (subproceso) dependiendo de sobre qué elemento haga click con el botón derecho del ratón (proyecto o tarea).

Añadir un diagrama de Casos de Uso al proyecto

En la barra de menús:



o bien en la barra de botones

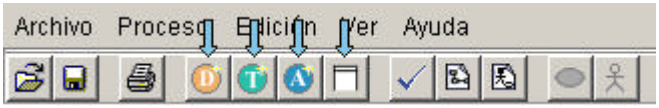


Se añadirá al proyecto un nuevo caso de uso vacío.

Puede generar automáticamente casos de uso a partir de procesos concretos o de todos los procesos del proyecto.

Añadir puestos, documentos, tareas y agentes a un proceso

En la barra de botones:



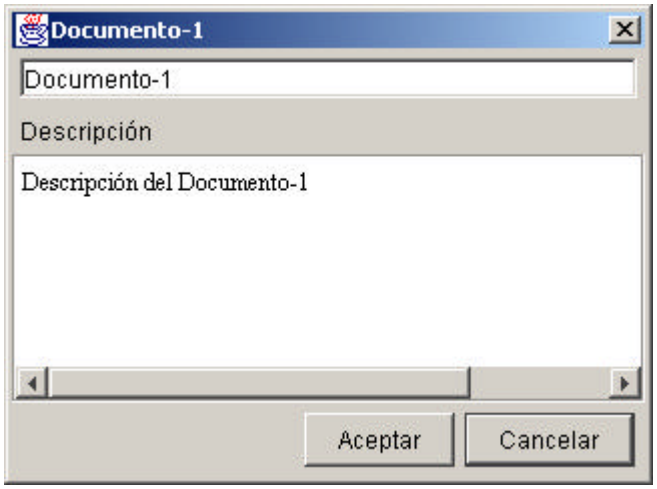
Para colocar documentos, tareas o agentes presione sobre el botón del elemento deseado y en el proceso que esté editando haga clic sobre la ubicación deseada. Recuerde que en el puesto externo sólo es posible colocar documentos y agentes y en puestos internos, documentos y tareas.

Enlazar documentos, tareas y agentes entre sí

Respentando la coherencia de cualquier diagrama de documentos tarea, para enlazar las figuras coloque el puntero del ratón encima de la figura de la que quiere que parta la flecha. Se iluminarán unos puertos (en forma de círculos naranja), desde los que podrá arrastrar el puntero del ratón hasta la figura en la que quiere que termine la flecha. Se iluminarán los puertos de la figura destino, pero no hace falta arrastrar sobre un puerto, basta arrastrar sobre cualquier punto de la figura destino.

Especificar un documento o un agente

Para ver y editar las propiedades de un documento o un agente, haga clic con el botón derecho sobre la figura en el diagrama, o sobre el icono en el árbol de navegación y seleccione la opción Propiedades. Obtendrá el siguiente diálogo:

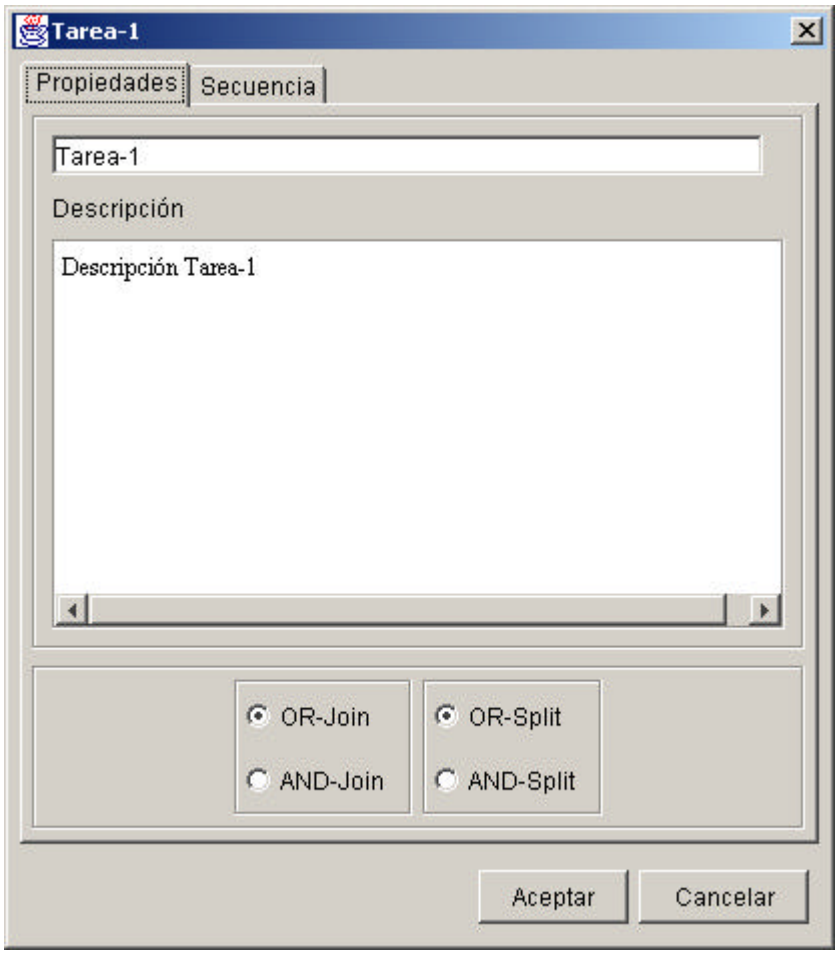


donde podrá dar una descripción textual para el documento o el agente.

Pulse cancelar si no desea conservar los cambios realizados.

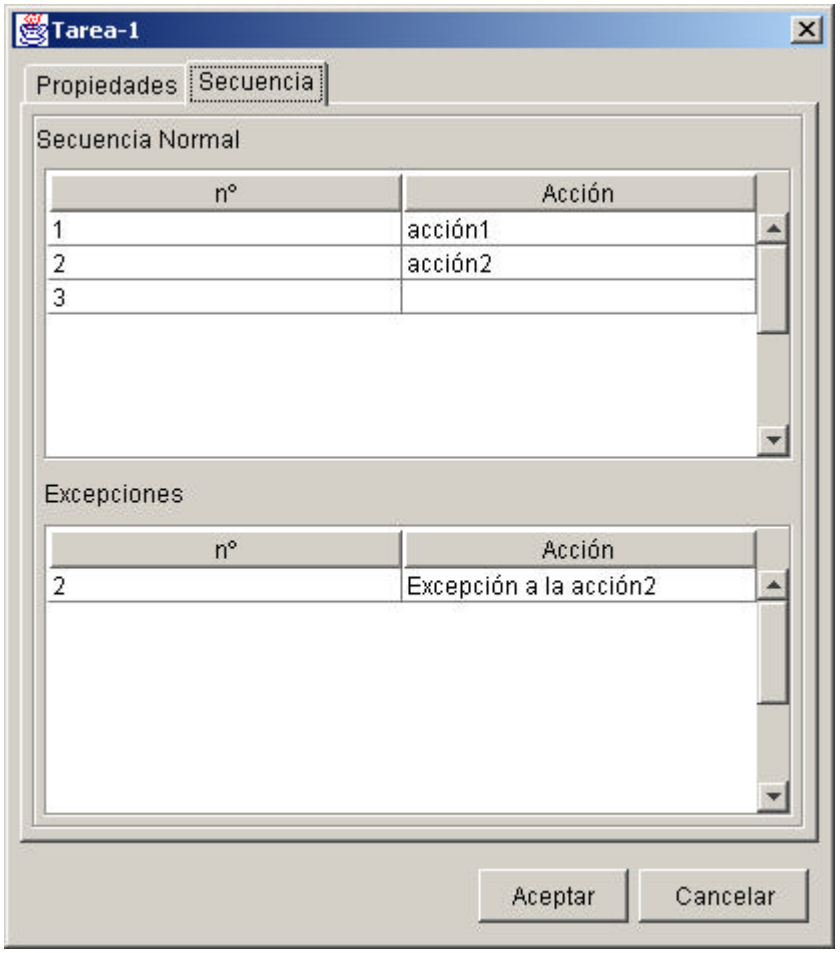
Especificar una tarea

Para ver y editar las propiedades de un documento o un agente, haga clic con el botón derecho sobre la figura en el diagrama, o sobre el icono en el árbol de navegación, y seleccione la opción Propiedades. Obtendrá el siguiente diálogo:



donde podrá dar una descripción textual para el documento o el agente, y declarar las asociaciones que salgan de la tarea como OR o AND-Split, y las que entren a la tarea como OR o AND-Join.

En la solapa Secuencia:

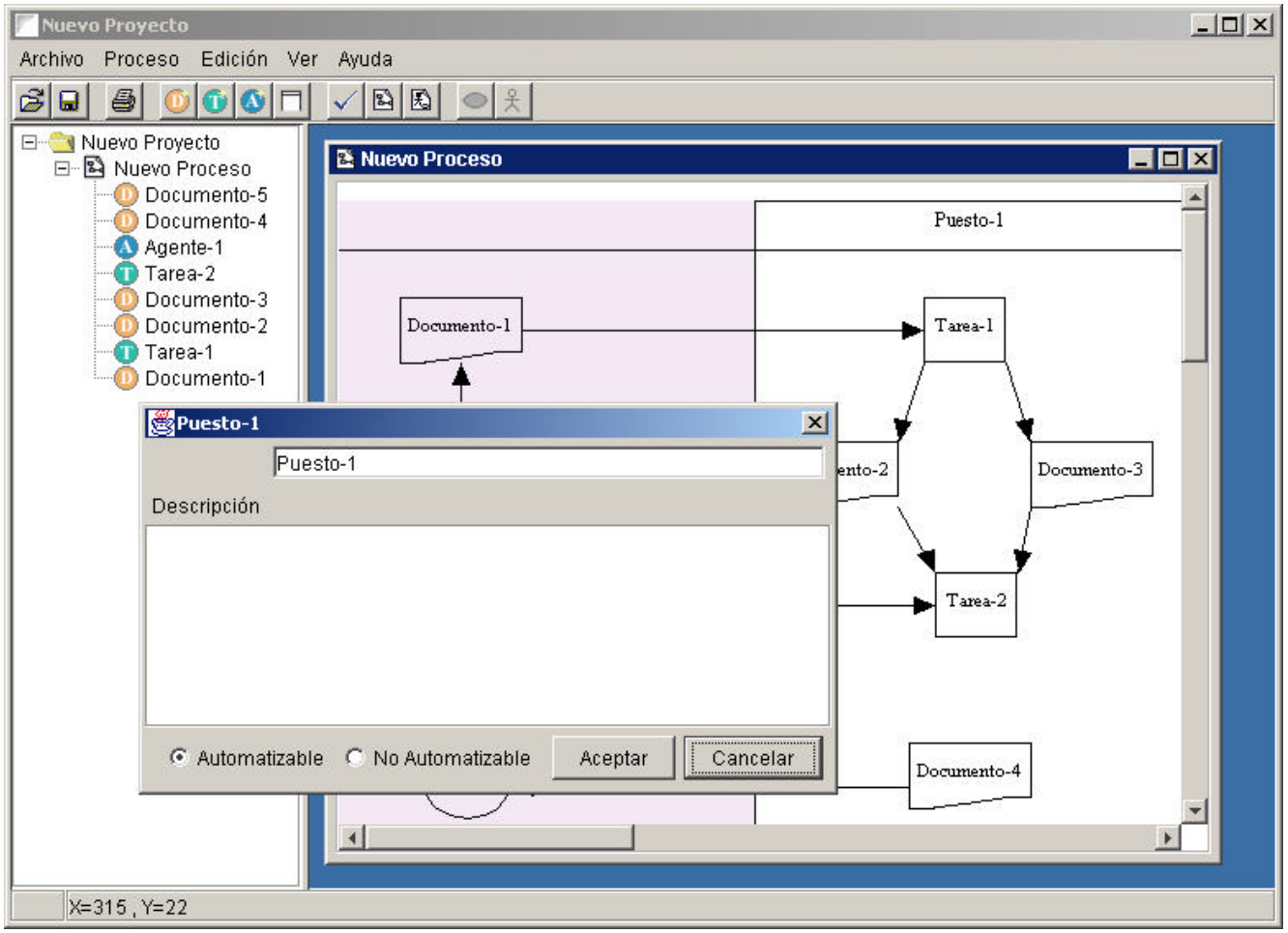


Podrá especificar las diferentes acciones que componen la tarea. Podrá también declarar excepciones para las acciones introducidas.

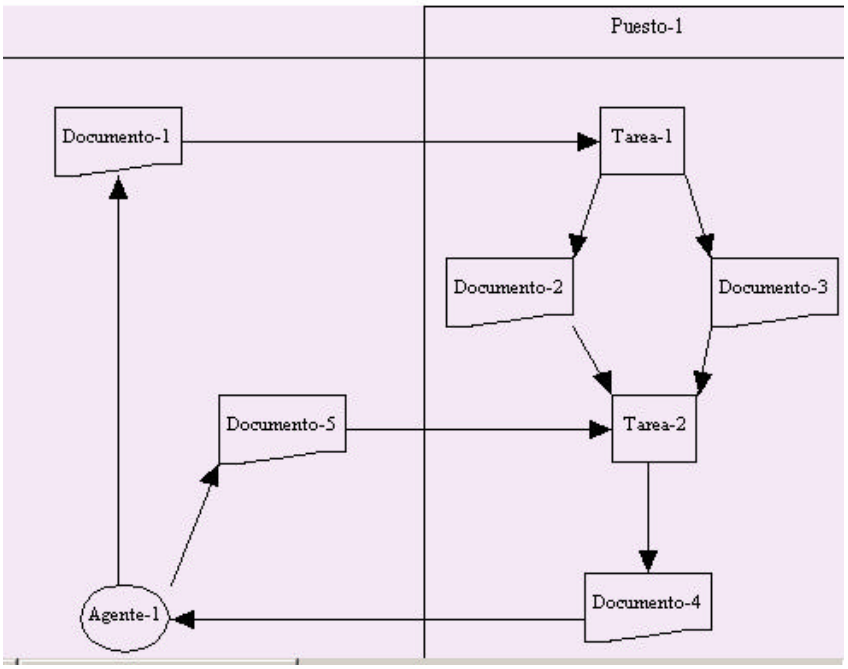
Pulse cancelar si no desea conservar los cambios realizados.

Especificar un puesto

En el diagrama pulse sobre la parte superior del puesto (el recuadro donde está el texto) con el botón derecho y seleccione la opción propiedades. Se mostrará el siguiente diálogo:



donde podrá dar una descripción textual para el puesto y declarar si es automatizable o no automatizable. Un puesto automatizable cambiará su color de fondo:



El puesto externo (mundo exterior) es no automatizable y esta propiedad no puede cambiarse.

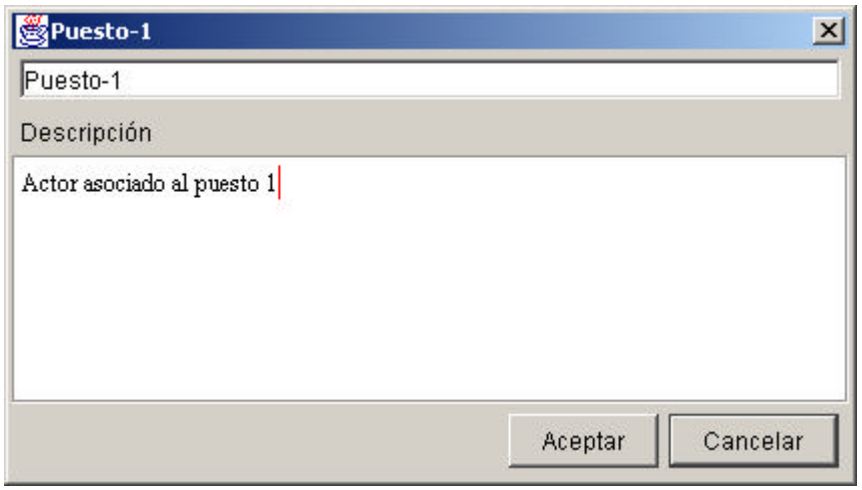
Añadir Casos de Uso y Actores a un diagrama de Casos de Uso

En la barra de botones:

Para colocar casos de uso o actores presione sobre el botón del elemento deseado y en el diagrama que esté editando haga clic sobre la ubicación deseada.

Especificar un actor

Para ver y editar las propiedades de un actor, haga clic con el botón derecho sobre la figura en el diagrama y seleccione la opción Propiedades. Obtendrá el siguiente diálogo:

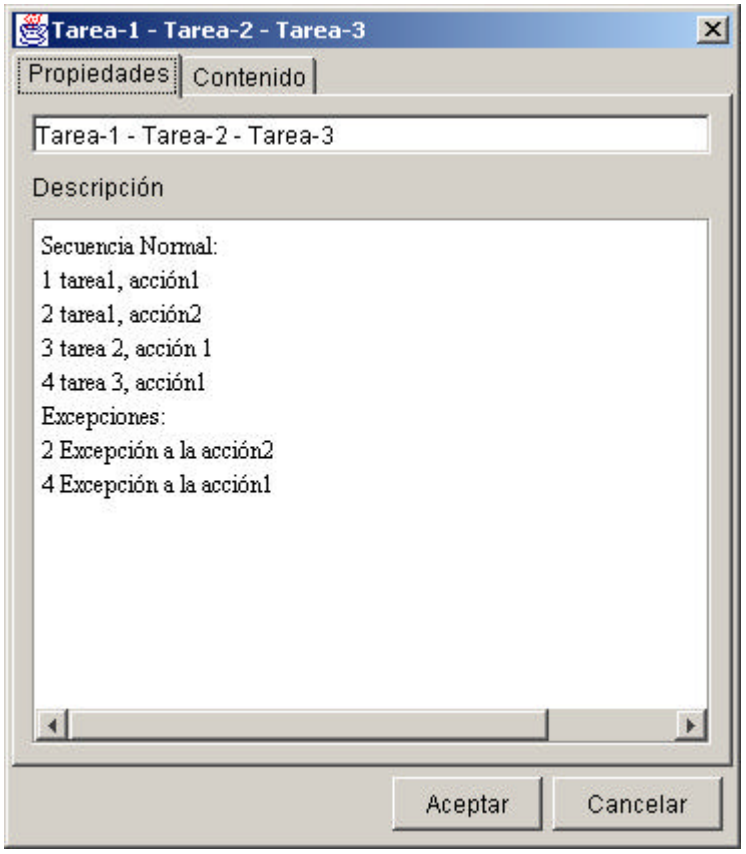


donde podrá dar una descripción textual para el documento o el agente.

Pulse cancelar si no desea conservar los cambios realizados.

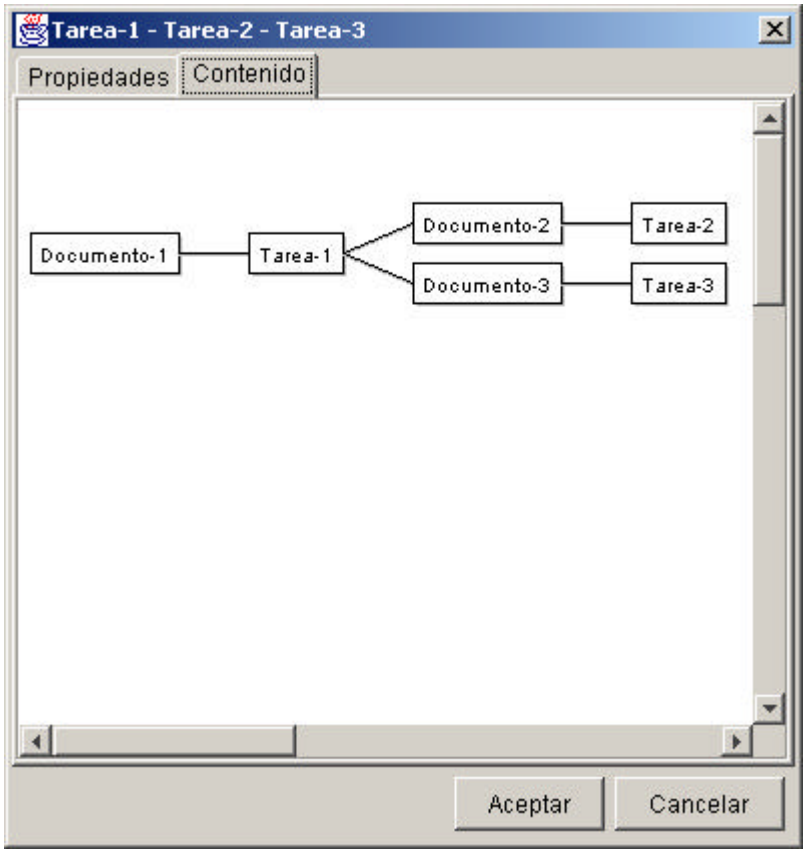
Especificar un caso de uso

Para ver y editar las propiedades de un caso de uso, haga clic con el botón derecho sobre la figura en el diagrama y seleccione la opción Propiedades. Obtendrá el siguiente diálogo:



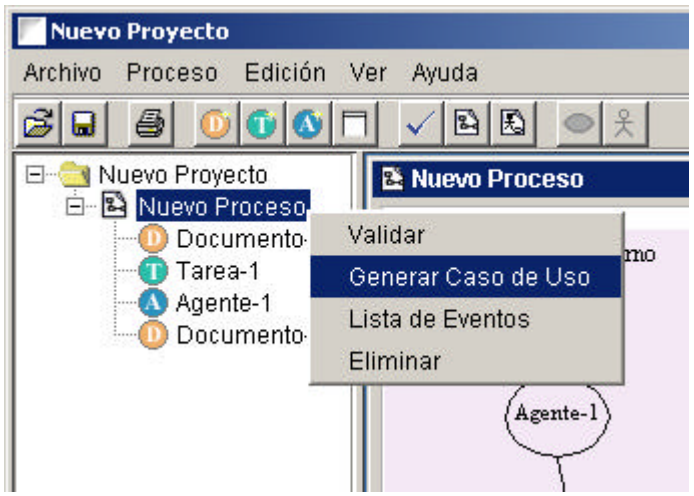
donde podrá dar una descripción textual para el documento o el agente.

En la solapa contenido podrá visualizar los elementos del diagrama de documentos tarea que componen el caso de uso:

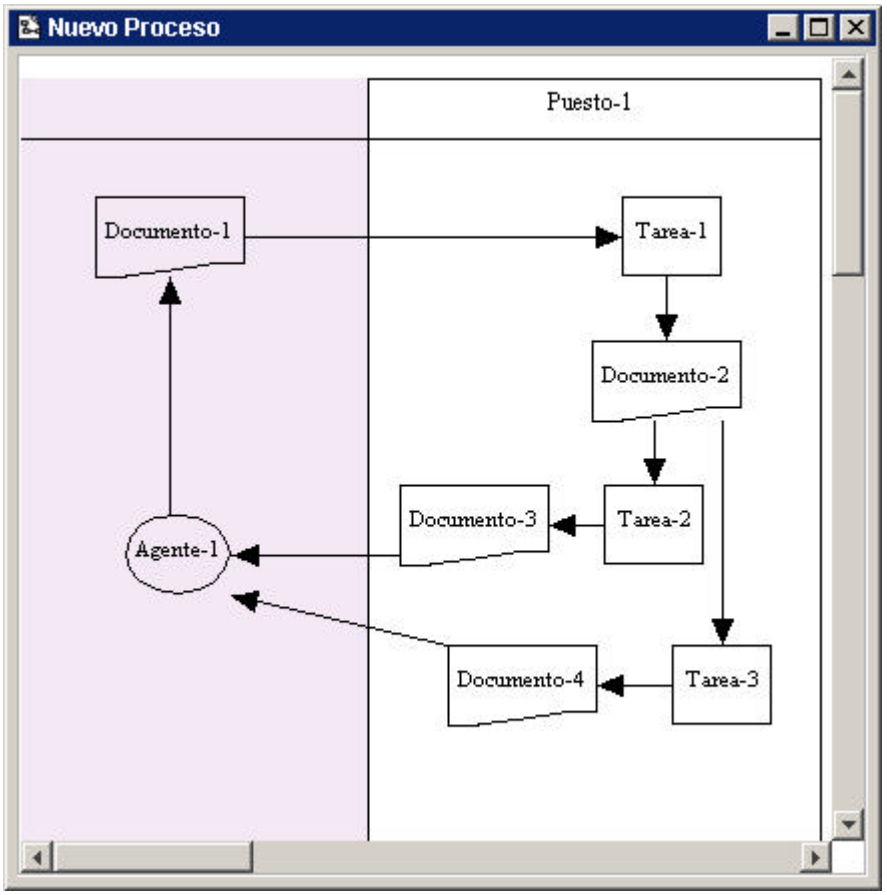


Generar un diagrama de Casos de Uso a partir de un proceso

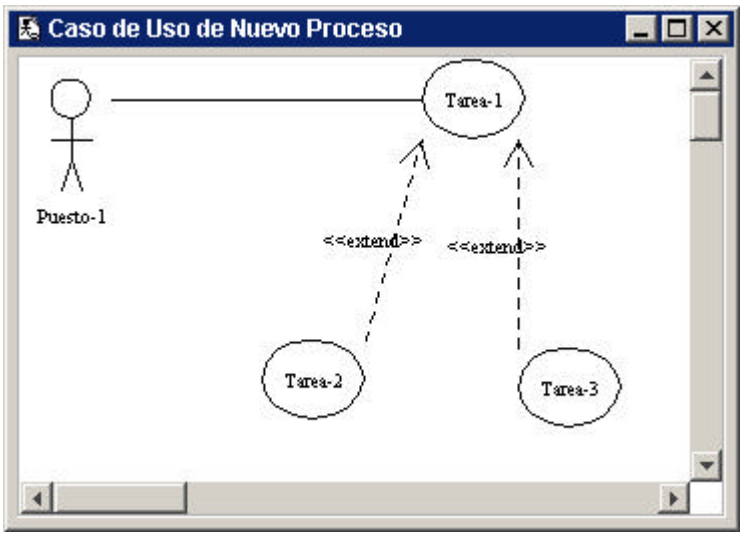
En el árbol de navegación, haga clic con el botón derecho sobre el proceso del que desea generar un caso de uso, y seleccione la opción "generar caso de uso". Se abrirá una nueva ventana con el caso de uso generado.



Por ejemplo, partiendo del diagrama de documentos tarea siguiente:



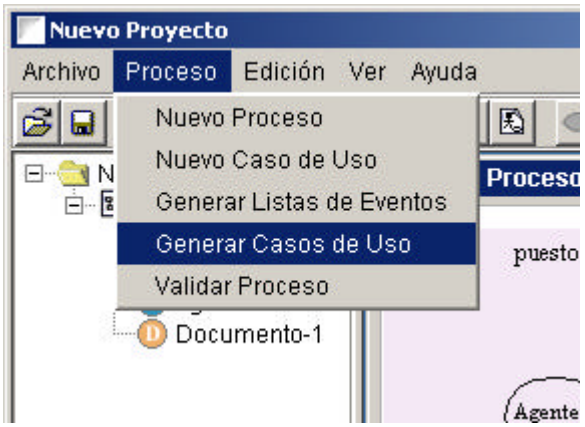
se abre una nueva ventana con el siguiente diagrama de casos de uso:



Puede generar automáticamente casos de uso a partir de de todos los procesos del proyecto, o un diagrama de casos de uso en blanco

Generar todos los diagramas de Casos de Uso del proyecto

En la barra de menús:

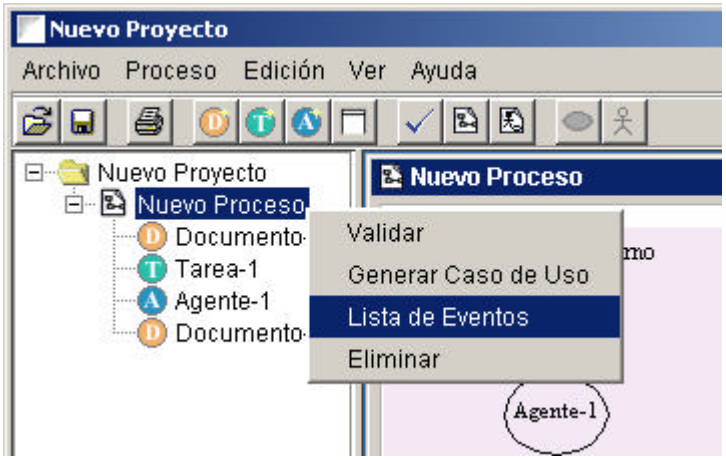


Se generará un diagrama de casos de uso por cada proceso que tenga abierto.

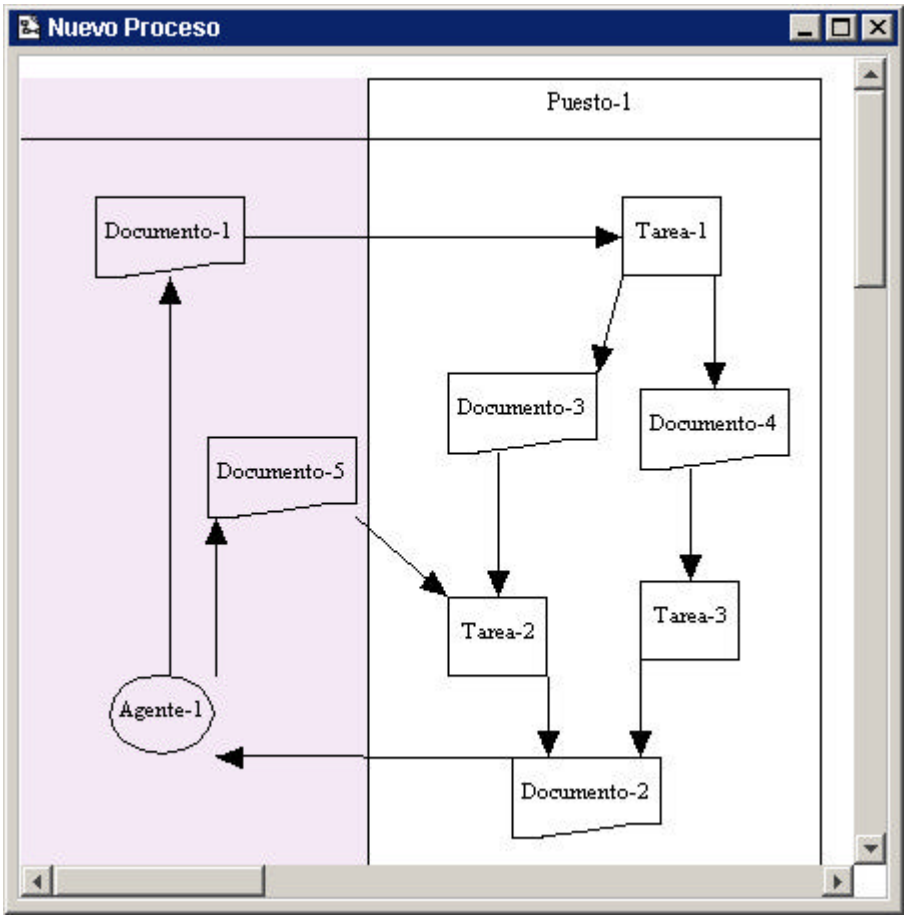
Puede generar automáticamente casos de uso a partir de procesos concretos, o de todos los procesos del proyecto o un diagrama de casos de uso en blanco

Generar una lista de eventos a partir de un proceso

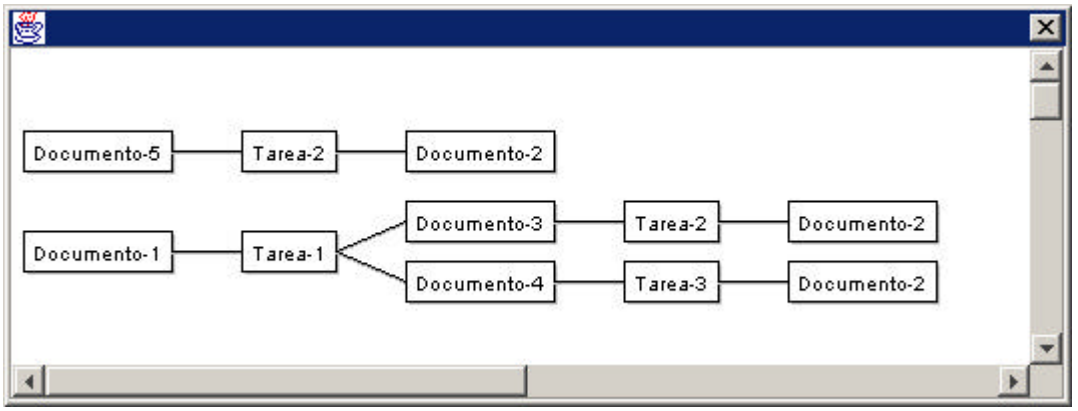
En el árbol de navegación, haga clic con el botón derecho sobre el proceso del que desea generar una lista de eventos, y seleccione la opción "Lista de eventos". Se abrirá una nueva ventana con la lista de respuestas del sistema.



Por ejemplo, a partir del diagrama de documentos tarea siguiente:



se abrirá la siguiente ventana:



Puede generar todas las listas de eventos del proyecto, una lista para cada proceso.

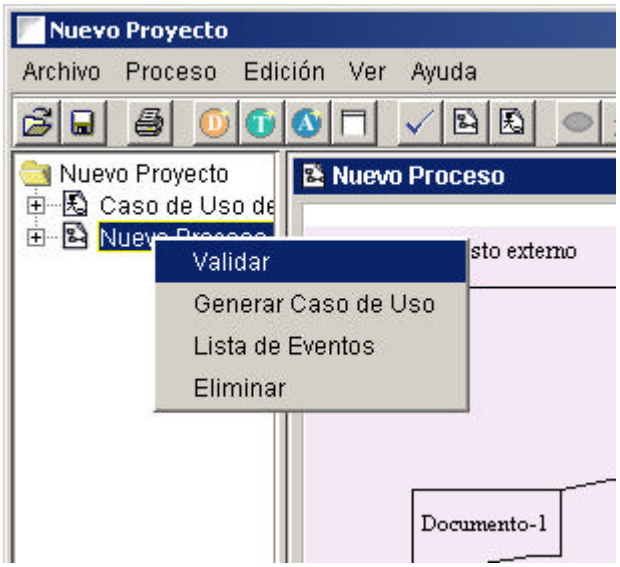
Generar todas las listas de eventos del proyecto

En la barra de menús:

Se abrirá una ventana con las listas de eventos del proyecto, una lista para cada proceso.

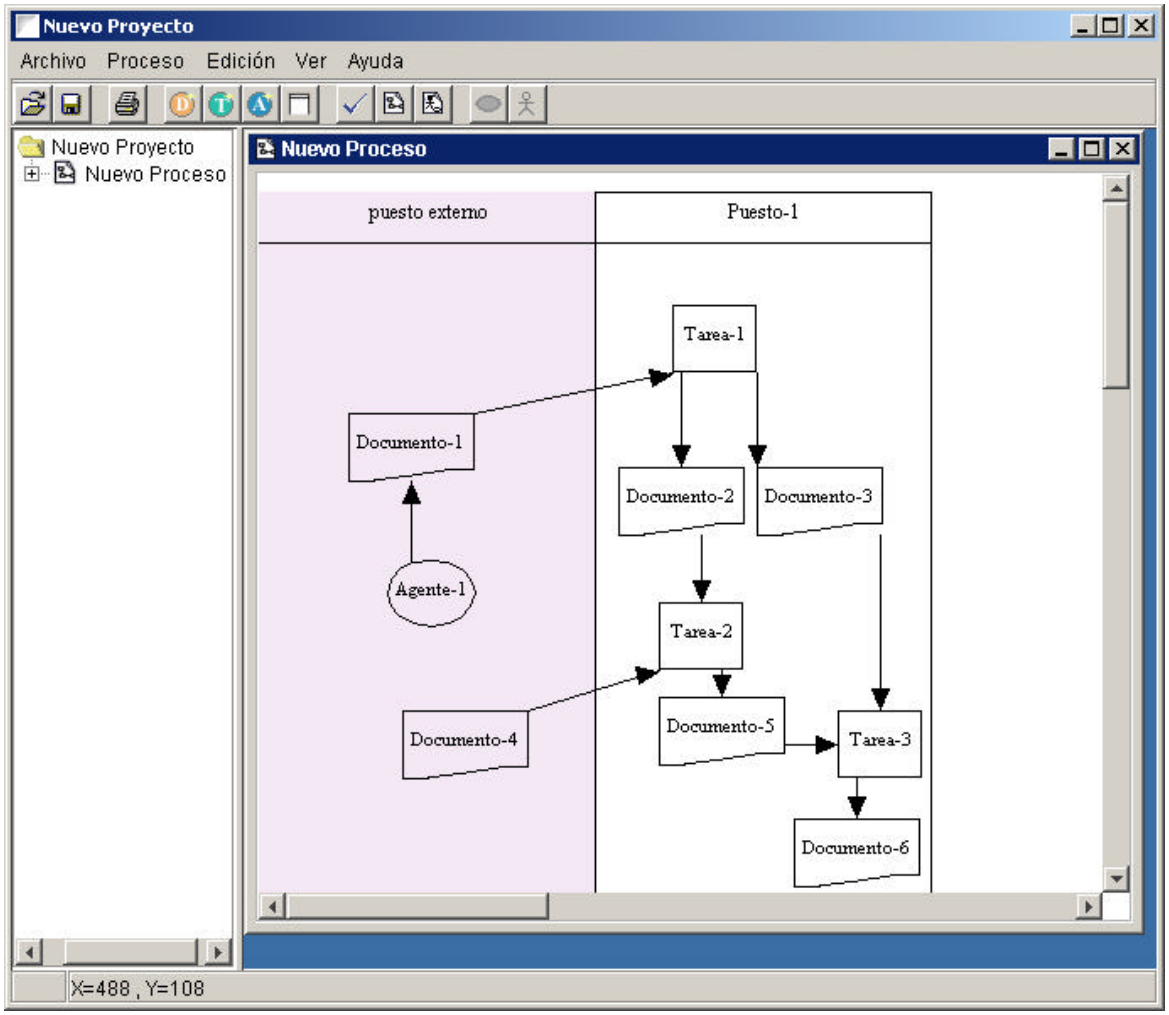
Validar un proceso

Desde el árbol de navegación:

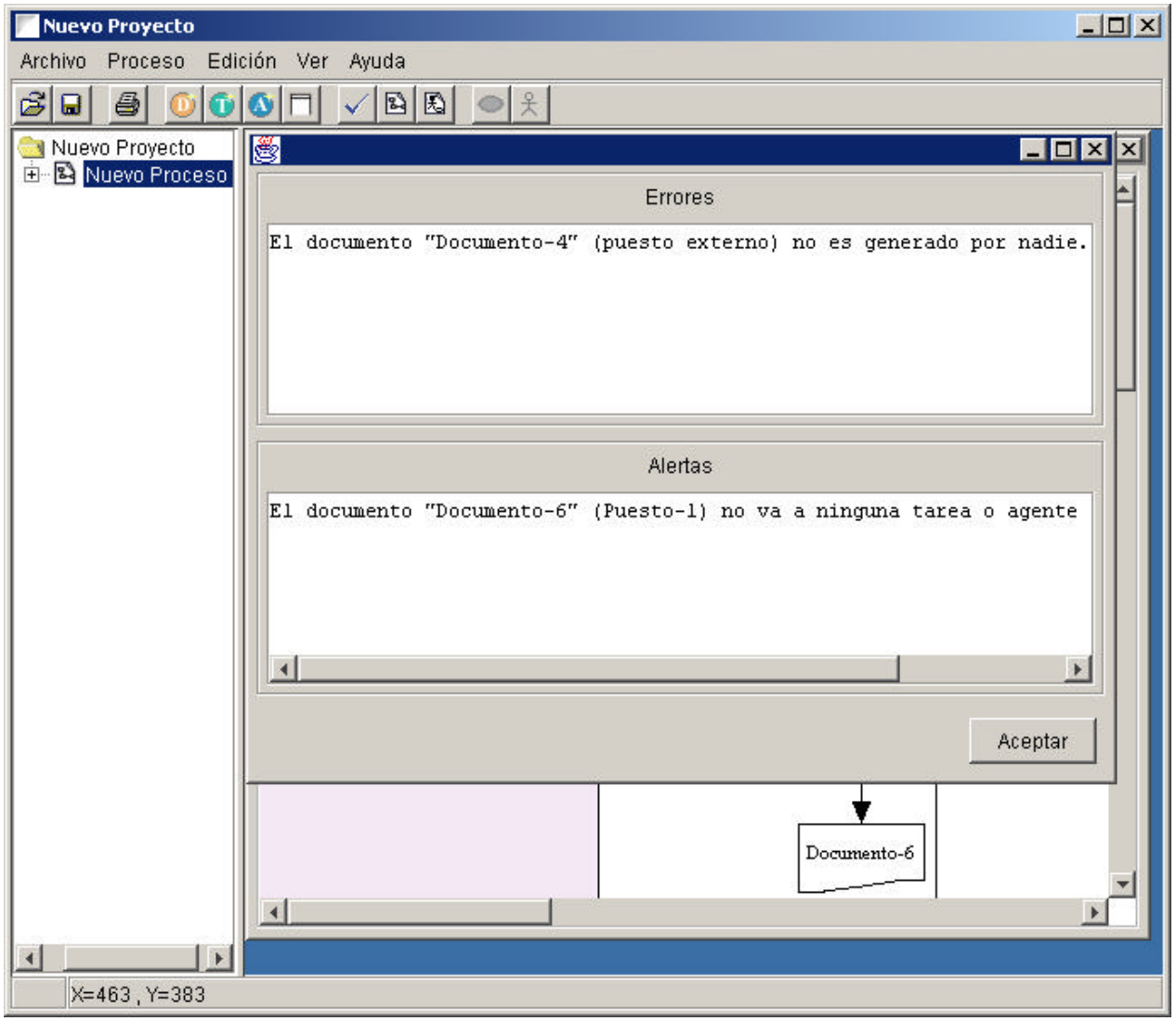


Se realizarán ciertas comprobaciones sobre el proceso, y los errores encontrados se mostrarán en un diálogo. Cada vez que se genere un diagrama de casos de uso o una lista de eventos a partir de un proceso, se validará este proceso.

Por ejemplo, para un diagrama como el siguiente:



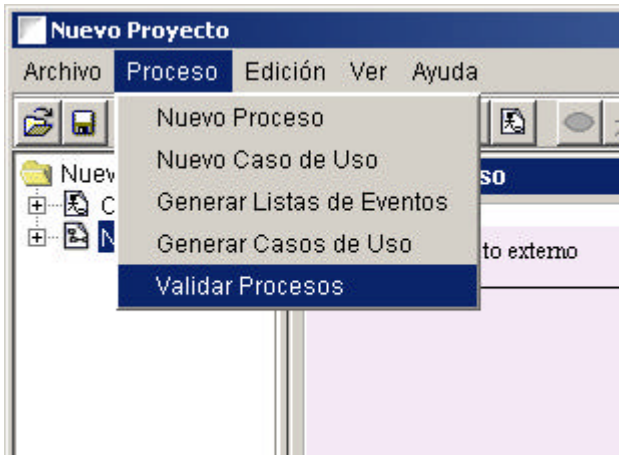
se mostrará el siguiente diálogo:



Puede también validar todos los procesos de un proyecto.

Validar todos los procesos

En la barra de menús:

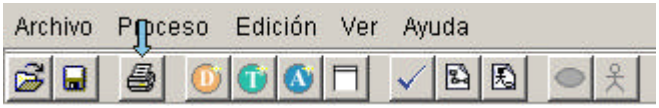


Se procederá a la validación de todos los procesos del proyecto.

Puede también validar un sólo proceso.

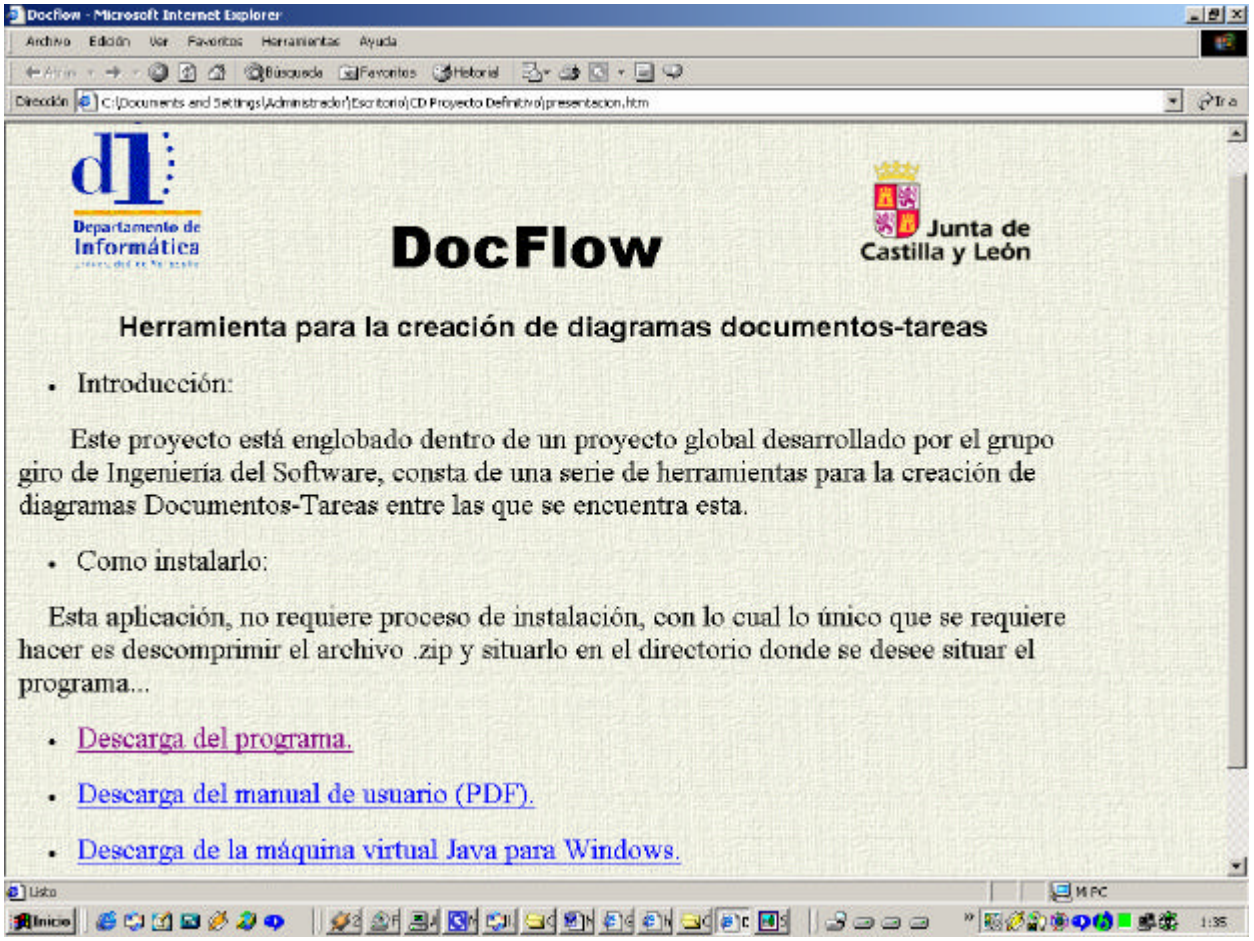
Imprimir un proceso o diagrama de casos de uso

Active la ventana del proceso o diagrama que desea imprimir y presione el botón imprimir de la barra de menús.



4. Más información

Para tener acceso a más información existe una página Web : http://www.infor.uva.es/~manso/webproyjunta/wflowprincipal.htm en la que podrá acceder a diferentes aplicaciones relacionadas, documentación sobre WorkFlows y direcciones de interés, también podrá descargarse la máquina virtual Java necesaria para ejecutar la aplicación tanto para Windows como para Linux.


Docflow - Microsoft Internet Explorer
Departamento de Informática
DocFlow
Junta de Castilla y León
Herramienta para la creación de diagramas documentos-tareas
Introducción:
Este proyecto está englobado dentro de un proyecto global desarrollado por el grupo giro de Ingeniería del Software, consta de una serie de herramientas para la creación de diagramas Documentos-Tareas entre las que se encuentra esta.
Como instalarlo:
Esta aplicación, no requiere proceso de instalación, con lo cual lo único que se requiere hacer es descomprimir el archivo .zip y situarlo en el directorio donde se desee situar el programa...
Descarga del programa.
Descarga del manual de usuario (PDF).
Descarga de la máquina virtual Java para Windows.